

Rapport public Parcoursup session 2023

UFA Roosevelt - BTS - Services - Support à l'action managériale - en apprentissage

Les données de la procédure

Données de la procédure calculées le jeudi 19 octobre 2023.

Formation d'affectation	Jury	Groupe	Nombre de places proposées	Nombre de voeux confirmés	Nombre de contrats saisis
UFA Roosevelt - BTS - Services - Support à l'action managériale - en apprentissage	Jury par défaut	Tous les candidats	15	169	2

Le rappel des caractéristiques de la formation

Attendus nationaux

Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale

Disposer de compétences relationnelles propres aux métiers des services et de la relation client

Disposer de compétences dans au moins deux langues vivantes étrangères

S'intéresser au management des entreprises et à leur environnement économique et juridique

Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques

Conditions d'inscription

Les candidats, titulaires ou en préparation d'un baccalauréat français ou d'un titre admis en équivalence, sont autorisés à s'inscrire.

Contenu et organisation des enseignements pour la formation

Le CFA prépare les candidats au BTS Support à l'Action Managériale.

La formation se déroule sur 2 années comprenant chacune 18 semaines de présence au CFA entre septembre et juillet.

Le volume annuel de formation est de 720 heures.

Les modalités d'examen des vœux

Les modalités d'examen des vœux

Les critères d'examen sont prioritairement :

Appréciations portées par les enseignants sur les bulletins de 1ère et terminale : le comportement et l'attitude face au travail du candidat seront des critères déterminants

- * Cohérence du projet de formation au regard du projet professionnel est essentielle.
- * Moyennes des disciplines de 1ère et terminale
- * Notes des épreuves anticipées voire du diplôme déjà obtenu

Avez-vous eu recours à un traitement algorithmique ?

Aucun traitement algorithmique n'a été mis en œuvre par la commission d'examen des vœux.

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Enseignements de la session et conseils aux candidats

Enseignements de la session

Ateliers Métiers

Collaboration à la gestion des ressources humaines

Culture économique, juridique et managériale appliquée

Culture économique juridique et managériale

Culture générale et expression

Gestion administrative des projets

Gestion de proje

Langue vivante 1 Allemand

Langue vivante 1 Anglais

Langue vivante 2 Anglais

Langue vivante 2 Espagnol

Mutualisation et exploitation des données

Optimisation des processus administratifs

Conseils aux candidats

Découvrir les métiers administratifs (assistants de direction, office manager, assistant ressources humaines, technicien administratif...) lors de stages ou en allant s'informer auprès de professionnels.

Renseigner l'onglet activités et centres d'intérêt, travailler la lettre de motivation et mettre en évidence le parcours personnel pour porter leur candidature

Être assidu et sérieux durant la scolarité

S'intéresser au monde de l'entreprise

Avoir de bonnes qualités rédactionnelles

S'intéresser aux langues vivantes, plus particulièrement à l'anglais.

Tableau Synoptique

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Résultat académique	Objectifs	Résultats au Baccalauréat	Le titulaire du BTS Support à l'action managériale exerce ses fonctions auprès d'un responsable ou d'un cadre. Il développe des compétences relationnelles, organisationnelles et administratives. Il remplit des activités de soutien et des activités déléguées plus ou moins spécialisées selon le service. Il est à même d'organiser des événements, des déplacements, de gérer l'information et de prendre en charge un certain nombre de dossiers, administratifs ou directement liés à l'activité générale de l'organisation. Parler deux langues, voire trois, fait partie intégrante de la fonction. Il travaille dans une entreprise, une association, une administration ou tout autre type d'organisation.	Essentiel

Champs d'évaluation	Rappel des critères généraux	Critères retenus par la commission d'examen des vœux	Éléments pris en compte pour l'évaluation des critères	Degré d'importance des critères
Compétences académiques, acquis méthodologiques, savoir-faire	Langues vivantes	Bon niveau en Anglais	Maîtrise aussi bien à l'écrit qu'à l'oral	Essentiel
Savoir-être	Savoir être	Autonomie Sens organisationnel	Sens de l'organisation et de l'autonomie dans le travail	Essentiel
Motivation, connaissance de la formation, cohérence du projet	Cohérence du projet	Travail d'équipe Sens organisationnel	Disposer de compétences en matière de communication écrite et orale Disposer de compétences relationnelles propres aux métiers des services et de la relation client Disposer de compétences dans au moins deux langues vivantes étrangères S'intéresser au management des entreprises et à leur environnement économique et juridique Avoir la capacité d'évoluer dans des environnements numériques	Très important
Engagements, activités et centres d'intérêt, réalisations péri ou extra-scolaires	Centres d'intérêt	Confirmation du projet professionnel Stage de découverte	Engagement citoyen (service civique, SNU, etc.) Engagement lycéen (CVL, MDL...) ou étudiant Engagement associatif Intérêt pour les arts Intérêt pour la démarche scientifique Intérêt pour l'agriculture et la nature Curiosité pour les questions sociétales Pratique sportive en club Participation à une cordée	Complémentaire

Signature :

Fabrice ARNOULD,

Proviseur de l'établissement UFA Roosevelt